

**TITRE I
Définitions**

1. Les termes suivants, employés dans ce présent document, signifient :
 - a) **AESSUQÀM** : Association étudiante du Secteur des sciences de l'UQÀM.
 - b) **Assemblée générale** : L'assemblée générale de l'AESSUQÀM.
 - c) **Association** : Association étudiante du Secteur des sciences de l'UQÀM.
 - d) **Association modulaire** : Association étudiante modulaire de la Faculté des sciences, reconnue par l'UQÀM.
 - e) **Comité exécutif** : Le comité exécutif de l'AESSUQÀM.
 - f) **Conseil général** : Le conseil général de l'AESSUQÀM.
 - g) **Cotisation** : Montant d'argent que doit payer un étudiant afin de devenir membre de l'AESSUQÀM.
 - h) **Cycles supérieurs** : Un étudiant aux cycles supérieurs est inscrit à la maîtrise ou au doctorat.
 - i) **Étudiant libre** : Un étudiant qui n'est pas inscrit à un programme de la Faculté des sciences, mais qui est inscrit à au moins un (1) cours dispensé par la Faculté des sciences.
 - j) **Faculté des sciences** : Faculté des sciences de l'Université du Québec à Montréal.
 - k) **Membre** : Étudiant à la Faculté des sciences de l'UQÀM membre de l'AESSUQÀM.
 - l) **Règlements généraux** : Les présents règlements généraux de l'AESSUQÀM.
 - m) **Résolution** : Décision ayant fait l'objet d'un vote en réponse à toute question ou situation.
 - n) **Session** : Une session universitaire.
 - o) **Siège social** : Le siège social de l'AESSUQÀM.
 - p) **Site Internet** : Le site Internet de l'AESSUQÀM.
 - q) **Université** : Université du Québec à Montréal.
 - r) **UQÀM** : Université du Québec à Montréal.

**TITRE II
Dispositions générales**

2. L'Association est un organisme à but non lucratif incorporée sous la Partie III des compagnies de la province de Québec par Lettres patentes en date du 10 novembre 1995.
3. L'acronyme de l'Association est « AESSUQÀM ».
4. Le siège social est situé à Montréal, au 200 rue Sherbrooke Ouest, local SH-R530.
5. La dénomination de l'Association ainsi que l'utilisation de son logo doivent être dûment autorisés par son Comité exécutif.
6. Les buts de l'Association sont notamment les suivants :
 - a) Regrouper les étudiants de la Faculté des sciences.
 - b) Défendre les droits fondamentaux des étudiants, veiller à leurs intérêts sociaux et économiques, défendre et promouvoir une éducation accessible et de qualité.
 - c) De constituer et promouvoir un réseau de services auprès de ses membres.
 - d) Être une tribune où les membres pourront librement exprimer leurs points de vues au sujet de l'actualité, d'enjeux sociaux, ainsi que sur différents regroupements, comités et organismes.

TITRE III

Règlements généraux et politiques de l'Association

7. Tout amendement d'une (1) ou plusieurs dispositions aux Règlements généraux ou politiques de l'Association doit avoir lieu en Assemblée générale suite au dépôt d'un avis de motion. Une majorité aux deux tiers (2/3) des voix des membres présents lors de cette assemblée peut entériner l'amendement.

Il est recommandé que l'amendement d'une (1) ou plusieurs dispositions aux Règlements généraux ou politiques de l'Association soit préalablement vérifié par un avocat ou un expert en la matière.

8. Un avis de motion visant l'amendement d'une (1) ou plusieurs dispositions aux Règlements généraux ou politiques de l'Association doit être déposé par un membre votant lors d'une instance de l'Association. Cet avis doit stipuler la nature exacte de l'amendement.
9. Advenant qu'un avis de motion visant l'amendement d'une (1) ou plusieurs dispositions aux Règlements généraux ou politiques de l'Association soit déposé lors d'une Assemblée générale, l'objet de cet avis ne pourra être entériné lors de cette assemblée. Un avis de convocation d'une seconde Assemblée générale sera émis dans un délai déterminé par l'assemblée.
10. Le responsable aux communications du Comité exécutif ou l'officier en charge de cette attribution émet et veille à ce que les membres aient pu convenablement être au fait de l'avis de motion visant l'amendement d'une (1) ou plusieurs dispositions aux Règlements généraux ou politiques de l'Association et ce dans des délais raisonnables.
11. L'Assemblée générale peut entériner toute politique qui respecte l'essence des Règlements généraux et vise à les compléter. Suite à son dépôt en Assemblée générale, une politique doit être publiée en ligne sur le site Internet et disponible au siège social pendant une période d'au moins sept (7) jours ouvrables avant son entérinement.
12. Une majorité aux deux tiers (2/3) des voix des membres présents lors d'une Assemblée générale peut entériner une politique.

Il est recommandé que l'Association se munisse d'une politique électorale, d'une politique référendaire, d'une politique des communications, d'une politique de gestion des ressources humaines, d'une politique de présentation des états financiers, d'une politique de reconnaissance des comités, d'une politique des subventions, etc.

13. Le responsable aux communications du Comité exécutif ou l'officier en charge de cette attribution émet et veille à ce que les membres aient pu convenablement être au fait de la publication d'une politique et ce dans des délais raisonnables.
14. Les Règlements généraux ont préséance sur toute politique de l'Association.

TITRE IV

Procédures

15. Le code de procédures des instances de l'Association est le code de procédures de l'AESSUQÀM, tel qu'en annexe.
16. Les dispositions aux Règlements généraux ont préséances sur le code de procédure des instances de l'Association.
17. À moins d'une disposition contraire, les résolutions sont votées à majorité simple.
18. À moins d'une disposition contraire, et ce dans les limites des attributions du Comité exécutif, toute résolution adoptée en Comité exécutif est effective dès son adoption.
19. Un membre ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration.
20. Le déclenchement d'une grève générale illimitée (grève reconductible) est précédé par la tenue d'un référendum ou d'une assemblée générale ayant pour quorum au moins 10% des membres de l'Association. Le déclenchement d'une grève ou d'une levée de cours non reconductible (max 1 journée) est précédé par la tenue d'une assemblée générale.
21. L'Association peut devenir membre ou s'affilier à tout regroupement ou association qu'elle juge pertinente à ses luttes et ses buts. Toute adhésion ou affiliation permanente doit être précédée par la tenue d'un référendum. Il en va de même pour toute fin d'adhésion ou désaffiliation. Toute adhésion ou affiliation ponctuelle doit être précédée par la tenue d'un référendum ou d'une assemblée générale. Il en va de même pour une désaffiliation à une affiliation ponctuelle.

TITRE V

Membres

22. Tout étudiant libre ou inscrit à un certificat, baccalauréat ou aux cycles supérieurs de la Faculté des sciences de l'UQÀM est éligible à devenir membre.
23. La cotisation est de 15.00\$. La cotisation ne peut être modifiée que par la tenue d'un référendum ou d'une assemblée générale ayant pour quorum au moins 10% des membres de l'Association.
24. À l'exception des étudiants libres, la cotisation est prélevée lors du paiement des frais de scolarité exigés par l'UQÀM. D'ici au paiement des frais de scolarité, tout étudiant inscrit au certificat, baccalauréat ou aux cycles supérieurs de la Faculté des sciences aura la qualité de membre.
25. Un étudiant libre désirant devenir membre doit remplir le formulaire prévu à cette fin, joindre un chèque afin de payer sa cotisation et le remettre au siège social avant le seizième (16^e) jour ouvrable du début de la session en cours.
26. Seuls les membres ont le droit de regard sur toutes les activités découlant des résolutions adoptées en Assemblée générale, en Comité exécutif et en Conseil général.
27. Un étudiant ne souhaitant plus être membre doit remplir le formulaire prévu à cette fin et le remettre au siège social avant le seizième (16^e) jour ouvrable du début de la session en cours. Un chèque sera émis pour le remboursement de sa cotisation dès l'encaissement de celle-ci.

TITRE VI

Instances

CHAPITRE I

Comité exécutif

SECTION I

Attributions du Comité exécutif

28. Le Comité exécutif exécute les résolutions qui lui sont confiées en Assemblée générale. Il relève directement de l'Assemblée générale.
29. Le Comité exécutif peut adopter toute résolution relative aux affaires courantes de l'Association que ces affaires soient de nature politique ou administrative. Il ne relève cependant pas du Comité exécutif de prendre parole au nom de l'Association sans qu'une résolution en ce sens n'ait été préalablement entérinée en Assemblée générale.
30. La gestion des ressources humaines de l'Association relève du Comité exécutif. À cet effet, il peut sous forme de résolution engager ou remercier ainsi que déterminer les conditions de travail des employés de l'Association.
31. Le Comité exécutif approuve sous forme de résolution le budget ainsi que les bilans financiers en vue de leur entérinement en Assemblée générale.
32. La gestion des services de l'Association relève du Comité exécutif. Les services concernés sont notamment les suivants :
 - a) Service de placement de la Faculté des sciences (SPFS-UQÀM)
 - b) Café des sciences
 - c) Foire aux livres usagés
 - d) Subventions de projets et groupes étudiants
33. Le Comité exécutif veille à ce que toute information susceptible d'intéresser les membres soit diffusée.
34. Le Comité exécutif rapporte en Conseil général et en Assemblée générale ses résolutions ainsi que les activités en découlant.
35. Le Comité exécutif adopte les procès-verbaux des comités exécutifs précédents.

- 36. Les procès-verbaux du Comité exécutif sont disponibles en ligne sur le site Internet ainsi qu'au siège social.
- 37. Le Comité exécutif nomme au nom de l'Association les représentants étudiants qui siègeront aux instances de l'Université pour lesquelles cette dernière lui confère ce privilège. Les représentants ainsi nommés ont le devoir de transmettre au Comité exécutif toute information susceptible de l'intéresser.
- 38. Le Comité exécutif a le devoir de soulever toute question et émettre des recommandations lorsqu'il le juge pertinent.
- 39. Le Comité exécutif peut constituer tout comité afin de l'assister dans ses attributions.

SECTION II Composition du Comité exécutif
--

- 40. Le Comité exécutif se compose de 8 officiers occupant les postes suivants : Coordonnateur général, secrétaire général, responsable aux communications, responsable aux affaires financières, responsable à la vie étudiante, responsable aux affaires internes, responsable aux affaires externes et responsable aux affaires académiques.
- 41. Les attributions du coordonnateur général sont les suivantes :
 - a) Il coordonne les activités des officiers de l'Association en s'assurant du bon déroulement de leurs travaux ainsi que du respect des échéanciers fixés.
 - b) Il coordonne les activités des employés de l'Association.
 - c) Il est responsable du suivi des résolutions adoptées en Assemblée générale.
 - d) Il agit en tant qu'animateur et modérateur au sein du Comité exécutif et du Conseil général.
 - e) Il est l'ambassadeur de l'Association.
 - f) Il peut attribuer parmi les officiers en poste les attributions des officiers absents ou des postes vacants.
 - g) Il voit à entretenir des liens avec les autres associations facultaires étudiantes de l'UQÀM.
- 42. Les attributions du secrétaire général sont les suivantes :
 - a) Il est en charge des archives de l'Association.
 - b) Il rédige les procès verbaux du Comité exécutif et du Conseil général.
 - c) Il est chargé d'organiser et de convoquer l'Assemblée générale.
 - d) Il est chargé de convoquer le Comité exécutif.
 - e) De sa signature, il officialise tous les documents de l'Association.
 - f) Il est responsable du respect des politiques et règlements de l'Association.
 - g) Assiste le coordonnateur général dans ses attributions.
- 43. Les attributions du responsable aux communications sont les suivantes :
 - a) Il assure la communication entre les membres et le Comité exécutif grâce au site Internet, d'envois courriels, affichage, etc.
 - b) Tout communiqué ou avis officiel devant être diffusé est sous sa responsabilité.
 - c) Il voit à entretenir des liens avec les médias de l'UQÀM et les médias externes.
- 44. Les attributions du responsable aux affaires financières sont les suivantes :
 - a) Il assure la gestion quotidienne des finances de l'Association.
 - b) Le compte bancaire de l'Association est sous sa supervision.
 - c) Il tient à jour un livre comptable faisant état des entrées et sorties d'argent.
 - d) Il prépare le budget ainsi que les bilans financiers.
 - e) Il effectue les dépôts bancaires.
 - f) Il est obligatoirement un des signataires du compte bancaire de l'Association.
- 45. Les attributions du responsable à la vie étudiante sont les suivantes :
 - a) Il voit à l'organisation et la promotion des activités sociales de l'Association.
 - b) Il voit à la promotion ainsi qu'au développement de nouveaux services, au maintien et à l'amélioration des services existants.
- 46. Les attributions du responsable aux affaires internes sont notamment les suivantes :

- a) Il voit à entretenir des contacts avec les autres associations, regroupements ou comités étudiants de la Faculté des sciences.
- b) Il est chargé de convoquer le Conseil général.

47. Les attributions du responsable aux affaires externes sont notamment les suivantes :

- a) Il voit à entretenir des contacts avec les autres associations ou regroupements étudiants du Québec.
- b) Il assure le lien entre les associations ou regroupements auxquels l'Association est affiliée ou membre.

48. Les attributions du responsable aux affaires académiques sont notamment les suivantes :

- a) Il assure la coordination des représentants étudiants siégeant aux instances de l'Université.
- b) Il voit à entretenir des liens avec les autres associations et regroupements étudiants de la Faculté des sciences et de l'UQÀM en ce qui a trait aux dossiers académiques.
- c) Il est l'officier ressource en qui a trait aux difficultés académiques des membres ; il veille notamment à recueillir les plaintes et agit en tant que modérateur dans la résolution des conflits.

SECTION III

Fonctionnement du Comité exécutif

49. La convocation du Comité exécutif est sous la responsabilité du secrétaire général ou de l'officier en charge de cette attribution. S'il le juge opportun, ou à la demande d'au moins un (1) officier, il convoque le comité et veille à ce que tous les officiers aient pu convenablement recevoir l'avis de convocation et ce dans des délais raisonnables.

Il est recommandé que le Comité exécutif soit convoqué au moins une (1) fois par semaine.

50. Toutes les résolutions adoptées sont inscrites au procès-verbal.

51. Le quorum du Comité exécutif est fixé à 50% + 1 des officiers élus. En l'absence d'un coordonnateur général ou d'un secrétaire général, les officiers présents devront assurer leurs attributions.

52. Seuls les officiers ont droit de vote. Le vote exprimé par un officier ne compte que pour une seule voix.

53. Lors du vote l'atteinte du consensus est privilégiée. Toutefois, en cas d'impasse, une résolution peut être adoptée avec une majorité au deux tiers (2/3) des voix des officiers présents. Si la situation persiste, le coordonnateur général ou l'officier en charge de cette attribution peut trancher la question.

54. Tout membre peut s'exprimer devant le Comité exécutif s'il en formule la demande.

SECTION IV

Élection au sein du Comité exécutif

55. La diffusion des avis indiquant l'ouverture d'un (1) ou de postes est sous la responsabilité du responsable aux communications ou de l'officier en charge de cette attribution. Sous la résolution du Comité exécutif ou de l'Assemblée générale, il émet et veille à ce que les membres aient pu convenablement être au fait de ces avis et ce dans des délais raisonnables.

56. La durée du mandat des officiers est d'un an et s'étend du 1^{er} mai jusqu'au 30 avril de l'année suivante. Le mandat d'un officier élu après le 1^{er} mai prendra également fin en date du 30 avril.

57. Seuls les membres peuvent être élus en tant qu'officier.

58. Un membre souhaitant être élu officier doit soumettre au siège social une lettre de candidature incluant son nom, sa signature, son code permanent, son code de programme (si applicable), une adresse courriel ainsi que le poste visé.

59. Un membre ne peut soumettre une lettre de candidature que pour un poste faisant l'objet d'une ouverture.

60. La période de candidatures est de dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la première candidature. Le responsable aux communications ou l'officier en charge de cette attribution émet un avis indiquant le début de la période des dix (10) jours et veille à ce que les membres aient pu convenablement être au fait de cet avis et ce dans des délais raisonnables.

61. À la neuvième (9^e) semaine de la session d'hiver un avis indiquant l'élection annuelle doit être émis. Cet avis doit notamment indiquer l'ouverture de tous les postes du Comité exécutif.
62. À moins qu'une politique électorale, notamment en ce qui a trait à l'élection annuelle, ne le précise autrement, un membre est élu officier s'il obtient la majorité des voix des membres présents lors d'une Assemblée générale.
63. À l'exception de l'élection annuelle, l'entrée en poste est immédiate suite à l'élection. En ce qui a trait à l'élection annuelle, l'entrée en poste a lieu au début du prochain mandat.
- Il est recommandé que les officiers élus pour un prochain mandat assistent aux Comités exécutifs afin d'assurer une meilleure transition.*
64. Lorsqu'un membre est élu officier, il acquiert la qualité d'administrateur de l'Association. S'il perd sa qualité d'officier il perd également sa qualité d'administrateur.

SECTION V

Destitution d'un officier

65. Advenant la perte de la qualité de membre, un officier est immédiatement destitué de son poste.
66. Advenant qu'un officier s'absente à au moins deux (2) séances consécutives du Comité exécutif sans raisons valables, le Comité exécutif peut adopter une résolution avec une majorité au deux tiers (2/3) des voix des officiers présents afin de le destituer.
67. L'Assemblée générale peut destituer tout officier. (Voir disposition 104 du TITRE VI, Chapitre III, Section III).

CHAPITRE II

Conseil général

SECTION I

Attributions du Conseil général

68. Le Conseil général veille à ce que le Comité exécutif respecte les résolutions adoptées en Assemblée générale. Le Conseil général porte également une attention particulière :
- Au budget ainsi qu'aux bilans financiers.
 - Au respect des Règlements généraux.
69. Le Conseil général se veut l'instance où les associations étudiantes de la Faculté des sciences peuvent échanger et coordonner leurs actions.
70. Le Conseil général oriente le Comité exécutif dans l'élaboration de ses résolutions.
71. Le Conseil général adopte les procès verbaux des Conseils généraux précédents.
72. Les procès-verbaux du Conseil général sont disponibles en ligne sur le site Internet ainsi qu'au siège social.

SECTION II

Composition du Conseil général

73. Le Conseil général se compose des délégués suivants : au maximum trois (3) officiers du Comité exécutif et au maximum deux (2) membres délégués **par** association modulaire.

SECTION III

Fonctionnement du Conseil général

74. La convocation du Conseil général est sous la responsabilité du responsable aux affaires internes du Comité exécutif ou de l'officier en charge de cette attribution. À la demande du Comité exécutif ou d'au moins deux (2) associations modulaires, il

convoque le conseil et veille à ce que toutes les associations aient pu convenablement recevoir l'avis de convocation et ce dans un délai d'au moins sept (7) jours ouvrables avant la séance du conseil.

Il est recommandé que le Conseil général soit convoqué au moins une (1) fois par mois.

75. Toutes les résolutions adoptées sont inscrites au procès-verbal.
76. Le quorum du Conseil général est atteint s'il y a au moins dix (10) délégués, dont deux (2) officiers du Comité exécutif. En l'absence d'un coordonnateur général ou d'un secrétaire général, les officiers présents devront assurer leurs attributions.
77. Seuls les délégués ont droit de vote. Le vote exprimé par un délégué ne compte que pour une seule voix.
78. Une résolution est adoptée si elle obtient la majorité des voix des délégués présents.
79. Tout membre peut s'exprimer devant le Conseil général s'il en formule la demande.

CHAPITRE III

Assemblée générale

SECTION I

Attributions de l'Assemblée générale

80. L'Assemblée générale est souveraine. Toute résolution adoptée en Comité exécutif doit faire l'objet d'un entérinement en Assemblée générale.
81. L'Assemblée générale se veut l'instance où les membres peuvent librement s'exprimer et orienter sous forme de résolutions les activités de l'Association.
82. L'Assemblée générale adopte les procès-verbaux des assemblées générales précédentes.
83. Les procès-verbaux de l'Assemblée générale sont disponibles en ligne sur le site Internet ainsi qu'au siège social.
84. L'Assemblée générale procède à l'élection des officiers ou entérine les résultats d'une élection, le cas échéant.
85. L'Assemblée générale peut destituer tout officier.
86. L'Assemblée générale entérine le budget et les bilans financiers.
87. L'Assemblée générale peut amender une (1) ou plusieurs dispositions aux Règlements généraux ou politiques de l'Association. (Voir dispositions 7, 8, 9 et 10 du TITRE III)
88. L'Assemblée générale entérine les politiques de l'Association. (Voir dispositions 11, 12, 13 et 14 du TITRE III)
89. Seule l'Assemblée générale peut déclencher un référendum.
90. L'Assemblée générale peut constituer tout comité qu'elle jugera pertinent.

SECTION II

Composition de l'Assemblée générale

91. L'Assemblée générale se compose de tous les membres.

SECTION III

Fonctionnement de l'Assemblée générale

92. La convocation de l'Assemblée générale est sous la responsabilité du secrétaire général du Comité exécutif ou de l'officier en charge de cette attribution. Une assemblée doit être convoquée :
 - a) En conformité avec une disposition aux Règlements généraux ou

- b) Par résolution de l'Assemblée générale ou
 - c) Par résolution du Comité exécutif ou
 - d) Par résolution du Conseil général ou
 - e) Par une demande signée d'au moins 25 membres. Cette demande doit inclure le nom, la signature, le code permanent et le code de programme (si applicable) de chacun des membres. De plus, l'objet de la convocation doit être stipulé.
93. Le secrétaire général et le responsable aux communications du Comité exécutif ou de l'officier ou des officiers en charge de ces attributions, convoquent l'Assemblée générale et veillent à ce que les membres aient pu convenablement être au fait de l'avis de convocation et ce dans un délai d'au moins quatre (4) jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée générale.
94. Un avis de convocation doit obligatoirement comporter l'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure de l'Assemblée générale.
95. La composition de l'ordre du jour est sous la responsabilité du secrétaire général du Comité exécutif ou de l'officier en charge de cette attribution. Un point « Résolutions du Comité exécutif » ou son équivalent doit obligatoirement être à l'ordre du jour. Il veille à consulter le Comité exécutif ainsi que le Conseil général afin d'en établir les différents points.
96. Une majorité des voix des membres présents à l'Assemblée générale peut modifier l'ordre du jour.
97. Au moins deux (2) assemblées générales doivent être convoquées au cours d'un mandat soit une à la session d'automne et une à la session d'hiver.
- Il est recommandé que l'Assemblée générale soit convoquée au moins une fois au six (6) semaines.*
98. Le Comité exécutif doit rapporter en Assemblée générale ses résolutions n'ayant pas fait l'objet d'un entérinement ainsi que les activités en découlant.
99. Toute résolution rapportée par le Comité exécutif est entérinée à moins qu'un membre ne s'y oppose. Si tel est le cas, cette résolution peut être amendée ou rejetée à la majorité des voix des membres présents.
100. Le Comité exécutif, dont la résolution est amendée ou rejetée par l'Assemblée générale, doit apporter les correctifs qui s'imposent aux activités déjà entreprises conformément aux exigences de l'Assemblée générale.
101. Les résultats d'une élection, les entérinements et toutes les résolutions adoptées sont inscrits au procès-verbal.
102. Seuls les membres ont droit de vote. Le vote exprimé par un membre ne compte que pour une seule voix.
103. Le quorum de l'Assemblée générale est de 25 membres.
104. Une majorité au deux tiers (2/3) des voix des membres présents à l'Assemblée générale peut destituer un membre élu au sein du Comité exécutif.
105. Tout individu qui n'est pas membre peut s'exprimer devant l'Assemblée générale s'il en formule la demande.

<p>TITRE VII Dispositions financières</p>
--

106. Tous les signataires du compte bancaire de l'Association sont des officiers. Le responsable aux affaires financières du Comité exécutif est obligatoirement un des signataires du compte bancaire de l'Association. Il y a deux (2) signataires pour le compte bancaire de l'Association. Un officier est désigné en tant que signataire par résolution du Comité exécutif.
107. Aucune carte de crédit ou carte bancaire ne peut être émise pour le compte bancaire de l'Association.
108. L'Association ne peut en aucune circonstance donner ou prêter quelque montant d'argent que ce soit à ses membres pour des fins personnelles.
109. Le responsable aux affaires financières du Comité exécutif ou l'officier en charge de cette attribution est autorisé à rembourser toute dépense d'un officier contractée dans l'exercice de ses fonctions. Les pièces justificatives faisant état du montant d'argent demandé devront accompagner le formulaire de remboursement prévu à cette fin.

- 110.** Le budget et les bilans financiers de l'Association doivent être publiés en ligne sur le site Internet et disponible au siège social pendant une période d'au moins sept (7) jours ouvrables avant leur entérinement en Assemblée générale.
- 111.** Le responsable aux communications du Comité exécutif ou l'officier en charge de cette attribution émet et veille à ce que les membres aient pu convenablement être au fait de la publication du budget et/ou des bilans financiers et ce dans des délais raisonnables.
- 112.** Toute signature de contrat ou entente de service relève de l'instance concernée. Le secrétaire général du Comité exécutif ou l'officier en charge de cette attribution apposera sa signature.
- Il est recommandé que le responsable aux affaires financières du Comité exécutif ou l'officier en charge de cette attribution appose également sa signature.*
- 113.** Avant la fin du mandat des officiers, un rapport à l'externe doit être rédigé afin d'examiner les finances de l'Association.